INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -

CODIGO: FOR-GR-001 | VERSIÓN: 03 | Vigente desde: 2019/02/27 | Página 1 de 1

MAPA DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES POR PROCESO

SEGUIMIENTO A DICIEMBRE DE 2019

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO Y/O OPORTUNIDADES

PROCESO	OBJETIVO	CONSECUTIVO	ETAPA / ACTIVIDAD	AREA DE IMPACTO	FUENTE DE RIESGO	RIESGO	DESCRIPCIÓN O DETALLE DEL RIESGO	TIPO DE RIESGOS	OPORTUNIDADES	CAUSAS (Factores internos y externos)	EFECTOS (Consecuencias)
GESTION DE COMUNICACIONES E INFORMACIÓN	Generar, desarrollar e implementar estrategias de comunicación internas y externas, utilizando medios de comunicación que garanticen la difusión e intercambio oportuno, transparente y eficaz de la información con los diferentes grupos de interés de Infibague y la consolidación de su imagen corporativa e institucional.	R1	RIESGOS ANTICORRUPCIÓN	Imagen de la Entidad	Comportamiento Humano	Uso indebido de la información para obtener un beneficio particular.	Uso indebido de la información para obtener un beneficio particular.,por: prevalece el interés particular al interés colectivo Generar una percepción negativa y de desconfianza por parte de la ciudadanía hacia la institución.,debido a: 1) malas decisiones ,conflictos de intereses, desconocimiento y poca información	Estratégico	1) Creación de campañas y eventos de integración	debido a: 1) malas decisiones ,conflictos de intereses, desconocimiento y poca información	por: prevalece el interés particular al interés colectivo Generar una percepción negativa y de desconfianza por parte de la ciudadanía hacia la institución.
GESTIÓN DEL TIC'S	El grupo de gestión tecnológica tiene como propósito brindar soluciones informáticas de fácil y rápida gestión, para el procesamiento inmediato de la información mediante sistemas híbridos que afecten directamente procesos independientes pero ligados al proceso general de sistematización del INFIBAGUE.	R2	RIESGOS ANTICORRUPCIÓN	RECURSOS DE LA ENTIDAD, IMAGEN DE LA ENTIDAD, DUEÑOS DE PROCESOS, ENTES A LOS CUALES SE LES DEBE ENVIAR LA INFORMACIÓN, CUMPLIMIENTO DE METAS	ASPECTOS TECNOLÓGICOS Y TÉCNICOS, COMPORTAMIENTO HUMANO.	GESTIONAR DE MANERA INTEGRAL LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LA ENTIDAD, EL DESEMPEÑO EFICIENTE DE LOS PROCESOS Y LA DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN, PARA GENERAR VALOR ESTRATÉGICO EN EL PROCESO TIC, AUSENCIA DE AUTORIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, ALMACENAMIENTO SIN PROTECCIÓN	GESTIONAR DE MANERA INTEGRAL LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LA ENTIDAD, EL DESEMPEÑO EFICIENTE DE LOS PROCESOS Y LA DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN, PARA GENERAR VALOR ESTRATÉGICO EN EL PROCESO TIC, AUSENCIA DE AUTORIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, ALMACENAMIENTO SIN PROTECCIÓN.POR: NO DISPONER DE LOS APLICATIVOS, SOFTWARE PARA LOS USUARIOS Y FALTA DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, GENERÁNDOSE SANCIONES AL INTERIOR DE LA ENTIDAD POR INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE INFORMACIÓN EN FORMA OPORTUNA Y POR SALIDA DE INFORMACIÓN EN FORMA NO CONTROLADO. ACCESO INDEBIDO A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA EL USO NO APROPIADO DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS SISTEMAS EN FAVORECIMIENTO PROPIO O DE UN TERCERO.,DEBIDO A: 1) NO CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN AL CEDER O PRESTAR CLAVES DE ACCESO PERSONALIZADAS. 2) NO INACTIVACIÓN DE USUARIOS Y CLAVES LUEGO DEL RETIRO DE FUNCIONARIOS O EN PERIODO DE VACACIONES. 3) USO NO AUTORIZADO DE ACCESOS NO ASIGNADOS O SUPLANTACIÓN DE IDENTIDAD.	ESTRATÉGICOS	CAMBIO DE SOFTWARE ERP CON MAYORES CONTROLES Y DIRECCIONADO A LA ACTIVIDAD MISIONAL	DEBIDO A: 1) NO CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN AL CEDER O PRESTAR CLAVES DE ACCESO PERSONALIZADAS. 2) NO INACTIVACIÓN DE USUARIOS Y CLAVES LUEGO DEL RETIRO DE FUNCIONARIOS O EN PERIODO DE VACACIONES. 3) USO NO AUTORIZADO DE ACCESOS NO ASIGNADOS O SUPLANTACIÓN DE IDENTIDAD.	POR: NO DISPONER DE LOS APLICATIVOS, SOFTWARE PARA LOS USUARIOS Y FALTA DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, GENERÁNDOSE SANCIONES AL INTERIOR DE LA ENTIDAD POR INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE INFORMACIÓN EN FORMA OPORTUNA Y POR SALIDA DE INFORMACIÓN EN FORMA NO CONTROLADO. ACCESO INDEBIDO A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA EL USO NO APROPIADO DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS SISTEMAS EN FAVORECIMIENTO PROPIO O DE UN TERCERO.
GESTION COMERCIAL	Administrar e implementar políticas, estrategias, procesos y procedimientos comerciales acorde a la Visión y Misión, para el logro de los objetivos y metas institucionales que contribuyan a las actividades de captación y colocación de recursos financieros, administración de inmuebles, ferias y eventos institucionales, promocionando el portafolio de servicios, en función de satisfacer las necesidades del cliente.	R3	RIESGOS ANTICORRUPCIÓN	DESEMPEÑO, MOMENTO Y PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL	COMPORTAMIENTO HUMANO, RELACIONES COMERCIALES, TECNOLÓGICAS, ACTIVIDADES DE GESTIÓN Y CONTROLES	´PÉRDIDA DE DOCUMENTOS APORTADOS POR LOS POSIBLES CLIENTES	´PÉRDIDA DE DOCUMENTOS APORTADOS POR LOS POSIBLES CLIENTES,POR: FALTA DE REGISTRO DETALLADO DE LOS MISMOS,DEBIDO A: FALTA DE CONTROLES PARA EVITAR SU PÉRDIDA	RIESGOS OPERATIVOS, RIESGOS DE IMAGEN	N.A.	DEBIDO A: FALTA DE CONTROLES PARA EVITAR SU PÉRDIDA	POR: FALTA DE REGISTRO DETALLADO DE LOS MISMOS
GESTIÓN INTEGRAL DE PROYECTOS	Planear, dirigir y controlar las actividades encaminadas a la formulación, articulación, coordinación e implementación de políticas, planes, programas y proyectos, [illegible]	R4	RIESGOS ANTICORRUPCIÓN	AFECTACIÓN DEL RECAUDO DE FACTURACIÓN SI NO SE RECIBE	EL MANEJO DE RECURSOS EN EFECTIVO	COBRO POR CONCEPTO DE VENDEDORES AMBULANTES Y FACTURACIÓN EN LAS 5 PLAZAS DE MERCADO	COBRO POR CONCEPTO DE VENDEDORES AMBULANTES Y FACTURACIÓN EN LAS 5 PLAZAS DE MERCADO,POR: 1) DISMINUCIÓN DE INGRESOS A LAS PLAZAS DE MERCADO 2) FALTA DE INVERSION A LAS PLAZAS,DEBIDO A: 1) PAGOS INOPORTUNOS 2) MAL ESTADO DE LOS EQUIPOS DE COMUNICACIÓN (CELULARES)	OPERATIVO	IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA MEJORAR EL COBRO	DEBIDO A: 1) PAGOS INOPORTUNOS 2) MAL ESTADO DE LOS EQUIPOS DE COMUNICACIÓN (CELULARES)	POR: 1) DISMINUCIÓN DE INGRESOS A LAS PLAZAS DE MERCADO 2) FALTA DE INVERSION A LAS PLAZAS
GESTION CONTRACTUAL	Gestionar la adquisición eficaz y eficiente de los bienes y servicios, así como la ejecución de las obras que requiere el Instituto, cumpliendo con la normatividad legal vigente y bajo parámetros de efectividad, calidad y transparencia.	R5	RIESGOS ANTICORRUPCIÓN	Imagen de la Entidad, Secretaria General, Funcionarios afectados con procesos disciplinarios	Personal, Comportamiento Humano	Obstaculización en procesos de la entidad.	Obstaculización en procesos de la entidad. ,por: sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales. ,debido a: 1) Manipulación de información y procesos por personal del Instituto con acceso a dicha información 2) tráfico de influencias e Interés propio.	Estratégico	Seguridad en la entrada y salida de información de procesos contractuales, especialmente en etapa previa	debido a: 1) Manipulación de información y procesos por personal del Instituto con acceso a dicha información 2) tráfico de influencias e Interés propio.	por: sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales.
		R6	RIESGOS ANTICORRUPCIÓN	Imagen de la Entidad, Secretaria General, Funcionarios afectados con procesos disciplinarios	Comportamiento Humano, Inobservancia de la norma y de los procesos, multiplicidad de tareas	Reprocesos Institucionales durante la ejecución del contrato	Reprocesos Institucionales durante la ejecución del contrato,por: Indebido uso de los recursos de la entidad, tramites pre-contractuales superfluos que inciden en el principio de anualidad.,debido a: 1) Negligencia del personal en cuanto a la verificación del proceso. 2) Falta de seguimiento para la ejecución del proceso contractual.	Estratégico	Creación de mesas de trabajo con el personal asociado al proceso	debido a: 1) Negligencia del personal en cuanto a la verificación del proceso. 2) Falta de seguimiento para la ejecución del proceso contractual.	por: Indebido uso de los recursos de la entidad, tramites pre-contractuales superfluos que inciden en el principio de anualidad.
		R7	RIESGOS ANTICORRUPCIÓN	Bases de activos y recursos de la organización incluido el personal, Ingresos, desempeño, el momento y programación de actividades	Relaciones legales y comerciales al interior del Instituto y con otras organizaciones, por ejemplo proveedores, subcontratistas, arrendatarios. Comportamiento humano. Actividades de gestión y control	Falta de autonomía Profesional para el análisis de requisitos contractuales	Falta de autonomía Profesional para el análisis de requisitos contractuales,por: manipulación de decisiones. Uso del poder. Trafico de influencias,debido a: 1) que no se cuente con procesos técnicos que permitan tomar una decisión. 2) Aumento de tramitología que puedan incidir en la toma de decisiones. 3) falta de información de las vinculaciones realizadas por los contratistas de prestación de servicios.	Estratégico	Aplicación en todo sentido de un criterio técnico y profesional que permita al ordenador del gasto tomar una buena decisión en los procesos pre contractuales	debido a: 1) que no se cuente con procesos técnicos que permitan tomar una decisión. 2) Aumento de tramitología que puedan incidir en la toma de decisiones. 3) falta de información de las vinculaciones realizadas por los contratistas de prestación de servicios.	por: manipulación de decisiones. Uso del poder. Trafico de influencias
		R8	RIESGOS ANTICORRUPCIÓN	Bases de activos y recursos de la organización incluido el personal, Ingresos, desempeño, el momento y programación de actividades	Relaciones legales y comerciales al interior del Instituto y con otras organizaciones, por ejemplo proveedores, subcontratistas, arrendatarios. Comportamiento humano. Actividades de gestión y control	Falta de controles de los documentos aportados	Falta de controles de los documentos aportados ,por: pérdida de documentos., documentación incompleta o sin lleno de requisitos. Traspapelación de documentos,debido a: 1) que no se cuenta con un registro detallado de los documentos aportados y 2) no se respete la secuencia establecida con respecto a las fechas predeterminadas	Estratégico	Tener la documentación completa y organizada	debido a: 1) que no se cuenta con un registro detallado de los documentos aportados y 2) no se respete la secuencia establecida con respecto a las fechas predeterminadas	por: pérdida de documentos., documentación incompleta o sin lleno de requisitos. Traspapelación de documentos
GESTION JURIDICA	Garantizar el cumplimiento de las normas constitucionales y legales vigentes en todas las actuaciones jurídicas y de representación judicial del Instituto, además del acompañamiento efectivo a los procesos, en cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, en el marco de la normatividad legal vigente.	R9	RIESGOS ANTICORRUPCIÓN	Proceso contractual	No estar informados de los cambios normativos	Interpretación subjetiva de las normas vigentes	Interpretación subjetiva de las normas vigentes,por : decisiones erráticas. Afectación del ambiente laboral. Reprocesos. Sanciones legales. Demandas. Responsabilidad jurídica.,debido a : 1) No tener en cuenta la idoneidad necesaria para la asignación y el desarrollo de los procesos 2) Desconocimiento de procesos activos 3) Falta de asesoramiento técnico y jurídico sobre los procesos activos y actualizaciones normativas 4) controversia en la toma de decisiones finales .	Estratégico	1) Revisión de competencia en los procesos judiciales según la idoneidad del profesional	debido a : 1) No tener en cuenta la idoneidad necesaria para la asignación y el desarrollo de los procesos 2) Desconocimiento de procesos activos 3) Falta de asesoramiento técnico y jurídico sobre los procesos activos y actualizaciones normativas 4) controversia en la toma de decisiones finales .	por : decisiones erráticas. Afectación del ambiente laboral. Reprocesos. Sanciones legales. Demandas. Responsabilidad jurídica.
GESTION FINANCIERA	Planear, dirigir y controlar las actividades encaminadas a la formulación, articulación, coordinación e implementación de políticas, planes, programas y proyectos, necesarios para la gestión financiera del instituto, [illegible] conformidad con el marco normativo vigente	R10	RIESGOS ANTICORRUPCIÓN	SANCIONES AL INSTITUTO Y FUNCIONARIOS RESPONSABLES RIESGO REPUTACIONAL	TECNOLÓGICA Y ACTIVIDADES INDIVIDUALES	DESTINACIÓN INDEBIDA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS	DESTINACIÓN INDEBIDA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS,QUE ORIGINAN SANCIONES DISCIPLINARIAS, FISCALES Y/O PENALES Y DETRIMENTO PATRIMONIAL.,DEBIDO A: '1) RECURSOS DESTINADOS A GASTOS DIFERENTES DE LOS DE DESTINACIÓN ESPECÍFICA. 2) FALENCIAS EN LOS CONTROLES ESTABLECIDOS. 3) ACTUALIZACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	RIESGO ESTRATÉGICO	CUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO APROBADO	DEBIDO A: '1) RECURSOS DESTINADOS A GASTOS DIFERENTES DE LOS DE DESTINACIÓN ESPECÍFICA. 2) FALENCIAS EN LOS CONTROLES ESTABLECIDOS. 3) ACTUALIZACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	QUE ORIGINAN SANCIONES DISCIPLINARIAS, FISCALES Y/O PENALES Y DETRIMENTO PATRIMONIAL.
GESTION HUMANA Y DE SST	Dirigir y estimular la participación del Capital Humano a su cargo, [illegible]	R11	RIESGOS ANTICORRUPCIÓN	Comportamiento organizacional	Circunstancias económicas y de mercado y actividades individuales	Los servidores evidencian niveles de vida por encima del promedio del salario	Los servidores evidencian niveles de vida por encima del promedio del salario,por las obligaciones del entorno familiar y social que produce inconformismo en el trabajo y su salario ,debido a 1) obligaciones financieras 2) Mal manejo de sus ingresos	Estratégicos Operativos De cumplimiento	Control en el endeudamiento para solicitudes de préstamo del personal	debido a 1) obligaciones financieras 2) Mal manejo de sus ingresos	por las obligaciones del entorno familiar y social que produce inconformismo en el trabajo y su salario
GESTION DE RECURSOS FISICOS E INFRAESTRUCTURA	DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN CON EL MANEJO Y CONTROL DEL ALMACÉN GENERAL, ASÍ COMO LA SALVAGUARDA Y CUSTODIA DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE SON DE PROPIEDAD DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ- INFIBAGUE, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL SUMINISTRO OPORTUNO DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.	R12	RIESGOS ANTICORRUPCIÓN	Afectación de los Activos de la Entidad,	Falta de controles en la vigilancia, Falta de vigilancia en el ingreso de personal, Acceso de personal ajeno al Instituto para los inmuebles arrendados o en comodato	Pérdida o daño de recursos físicos de la Entidad.	Pérdida o daño de recursos físicos de la Entidad.,por: hurtos, descuido en el manejo de los bienes que genera Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales, detrimento patrimonial, Inexistencia de bienes requeridos para el normal funcionamiento de la Entidad.,debido a: 1) Descuido por parte de los funcionarios responsables de los elementos o activos utilizados fuera de la Entidad 2) Falencias en los controles establecidos en el servicio de vigilancia de la Entidad. 3) Permisos de salida de bienes no autorizados. 4) Falencias en los controles establecidos en el almacén.	Riesgo Estratégico	Mayor control a los bienes del instituto	debido a: 1) Descuido por parte de los funcionarios responsables de los elementos o activos utilizados fuera de la Entidad 2) Falencias en los controles establecidos en el servicio de vigilancia de la Entidad. 3) Permisos de salida de bienes no autorizados. 4) Falencias en los controles establecidos en el almacén.	por: hurtos, descuido en el manejo de los bienes que genera Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales, detrimento patrimonial, Inexistencia de bienes requeridos para el normal funcionamiento de la Entidad.

ANÁLISIS DEL RIESGO INHERENTE, VALORACIÓN DEL RIESGO, ANÁLISIS DEL RIESGO RESIDUAL Y ANÁLISIS DE OPORTUNIDADES

CONSECUTIVO	Inherente PROBABILIDAD		Inherente IMPACTO		NIVEL DEL RIESGO	ZONA DE RIESGO INHERENTE (COLOR)	CONTROLES EXISTENTES	VALORACION DEL RIESGO DESPUES DE CONTROLES	OPCIÓN DE MANEJO	Residual PROBABILIDAD		Residual IMPACTO		NIVEL DEL RIESGO	ZONA DE RIESGO RESIDUAL (COLOR)	Oportunidades PROBABILIDAD		Oportunidades IMPACTO		NIVEL DE LA OPORTUNIDAD	ZONA DE OPORTUNIDAD
R1	1	IMPROBABLE	4	MAYOR	4	ALTO	Obligación que deben cumplir los líderes de proceso para realizar control previo, aprobación y seguimiento de la información publicada, conforme a las políticas de información y comunicación aprobadas por el Comité Coordinador del Sistema de Control Interno y Sistema Integrado de Gestión SIG.	50%	Evitar el riesgo	1	IMPROBABLE	2	MENOR	2	BAJO	4	PROBABLE	3	MEDIO	12	ALTA
R2	1	IMPROBABLE	3	MODERADO	3	MODERADO	LAS CUENTAS Y CONTRASEÑAS QUEDAN ESTABLECIDAS CON FECHA DE CADUCIDAD. SOCIALIZACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN EN EL BUEN USO DE LAS CUENTAS DE USUARIO DE LOS DIFERENTES APLICATIVOS. PARAMETRIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.	45%	Evitar el riesgo	1	IMPROBABLE	3	MODERADO	3	MODERADO	5	CASI SEGURO	3	MEDIO	15	ALTA
R3	3	POSIBLE	2	MENOR	6	MODERADO	Check List de documentos Control de entrega de documentos Consultas en Centrales de Riesgos y listas restrictivas Formatos de vinculación de clientes	72%	Evitar el riesgo	2	IMPROBABLE	1	INSIGNIFICANTE	2	BAJO						
R4	1	IMPROBABLE	3	MODERADO	3	MODERADO	SOLICITAR TRASPORTE DE LA EMPRESA DE MANERA ALEATORIA. EL PERSONAL ASIGNADO ES ROTATIVO. EN CADA PLAZA EL VIGILANTE HACE PRESENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO	50%	Reducir el riesgo	1	IMPROBABLE	2	MENOR	2	BAJO	5	CASI SEGURO	5	ALTO	25	ALTA
R5	1	IMPROBABLE	3	MODERADO	3	MODERADO	Aplicación del Manual de funciones y competencias laborales. Gobierno Corporativo y Código de Integridad y Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.	50%	Evitar el riesgo	1	IMPROBABLE	2	MENOR	2	BAJO	4	PROBABLE	5	ALTO	20	ALTA
R6	1	IMPROBABLE	3	MODERADO	3	MODERADO	Gobierno Corporativo y Código de Integridad. Estatuto Anticorrupción y, verificación asignación de presupuestos. Manual de contratación. Manual de funciones. Comité de Compras. Plan anual de adquisiciones	50%	Evitar el riesgo	1	IMPROBABLE	2	MENOR	2	BAJO	4	PROBABLE	3	MEDIO	12	ALTA
R7	1	IMPROBABLE	4	MAYOR	4	ALTO	Gobierno Corporativo y Código de Integridad. Estatuto Anticorrupción y, verificación asignación de presupuestos. Manual de contratación. Manual de funciones. Comité de Compras. Plan anual de adquisiciones. Código laboral. Código Único	50%	Evitar el riesgo	1	IMPROBABLE	2	MENOR	2	BAJO	5	CASI SEGURO	3	MEDIO	15	ALTA
R8	1	IMPROBABLE	3	MODERADO	3	MODERADO	Gobierno Corporativo y Código de Integridad. Estatuto Anticorrupción y, verificación asignación de presupuestos. Manual de contratación. Manual de funciones. Comité de Compras. Plan anual de adquisiciones. Código Único Disciplinario	50%	Evitar el riesgo	1	IMPROBABLE	2	MENOR	2	BAJO	4	PROBABLE	3	MEDIO	12	ALTA
R9	1	IMPROBABLE	3	MODERADO	3	MODERADO	Manual de funciones y competencias laborales actualizado. Equipo Directivo conformado. Asesores externos.	50%	Evitar el riesgo	1	IMPROBABLE	2	MENOR	2	BAJO	4	PROBABLE	5	ALTO	20	ALTA
R10	2	RARA VEZ	3	MODERADO	6	MODERADO	*Presupuesto Aprobado para la vigencia * Resoluciones de Gerencia para movimientos del presupuesto * PAA * Comités de Compras * Control interno * revisoria Fiscal	50%	Evitar el riesgo	2	RARA VEZ	2	MENOR	4	BAJO	3	POSIBLE	3	MEDIO	9	MEDIA
R11	4	PROBABLE	3	MODERADO	12	ALTO	Formato por parte de la dirección administrativa para el control del endeudamiento de los funcionarios.	49%	Reducir el riesgo	3	POSIBLE	2	MENOR	6	MODERADO	4	PROBABLE	3	MEDIO	12	ALTA
R12	2	RARA VEZ	3	MODERADO	6	MODERADO	Contrato de Vigilancia Cámaras de Seguridad Control de vigilancia de Ingreso y salida de la Entidad Control Biométrico Lockers personalizados al personal operativo de Alumbrado Control de utilización de materiales conforme a los PQR's y reintegro periódico a Almacén Check list periódico al parque automotor del Instituto Chip de control de suministro de combustible. Mecanismos de control de inventarios establecidos por el Grupo de Gestión de Activos y Recursos Físicos.	49%	Evitar el riesgo	1	IMPROBABLE	3	MODERADO	3	MODERADO	3	POSIBLE	3	MEDIO	9	MEDIA

ADMINISTRACIÓN O TRATAMIENTO DEL RIESGO, ANÁLISIS DE RIESGO CON TRATAMIENTO Y ANÁLISIS DE OPORTUNIDADES CON TRATAMIENTO

CONSECUTIVO	ACTIVIDAD DE CONTROL	TIPO DE CONTROL	EVIDENCIA	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	INDICADOR	META Y % INDICADOR	VALORACIÓN	Tratamiento PROBABILIDAD		Tratamiento IMPACTO		NIVEL DE LA OPORTUNIDAD	ZONA DE OPORTUNIDAD	VALORACIÓN	Oportunidades con tratamiento PROBABILIDAD		Oportunidades con tratamiento IMPACTO		NIVEL DE LA OPORTUNIDAD	ZONA DE OPORTUNIDAD CON TRATAMIENTO	OBSERVACIONES
R1	**Riesgos:** Verificar envío de correos a los líderes de proceso y a los delegados del MIPG y del SIG. **Oportunidades:** Acompañamiento a las campañas y a los eventos del instituto	Preventivo	Capturas de pantallas y registros fotográficos. Plan y Política de Comunicaciones **Oportunidades:** Registro fotográfico de las campañas y eventos	Gerencia General / Profesional Universitario Comunicaciones y prensa	31/01/2020	(Número de noticias dadas por voceros externos / Numero de noticias oficiales)	**Meta: 30%** **Resultado: 20%**	40%	1	IMPROBABLE	3	MODERADO	3	MODERADO	50%	4	PROBABLE	3	MEDIO	12	ALTA	**INDICADOR** **Meta:** La meta del indicador es llegar máximo al 30% de las dadas por voceros externos en comparación a las noticias oficiales. Este indicador se medirá de manera trimestral **Resultado:** Se sigue filtrando información interna de la entidad a través de voceros no oficiales, lo cual afecta la imagen del instituto. Se sube porque se sigue filtrando información interna de la compañía a algunos medios de comunicación antes de que sea emitida por a vocera oficial y descontextualizando la misma.
R2	**Riesgos:** APLICAR PERMISOS A LAS CUENTAS DE USUARIO DE ACUERDO A SU PERFIL Y ACTIVIDADES LABORALES. IMPLEMENTACIÓN FORMATO PARA LA SOLICITUD DE ACTIVACIÓN DE USUARIOS SOLICITADO POR LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA SOBRE CADA USUARIO. INFORMAR A LOS FUNCIONARIOS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y APLICATIVOS EN LAS POLÍTICAS DEL BUEN USO DE LAS CUENTAS DE USUARIOS. LOS PERMISOS Y PRIVILEGIOS OTORGADOS A LAS CUENTAS DE USUARIOS SE REALIZARÁN DE ACUERDO A LOS PERFILES DEFINIDOS PARA CADA CARGO. GENERAR FORMATOS O REPORTES DEL SISTEMA QUE PERMITAN VERIFICAR O GENERAR LA EVIDENCIA QUE SE CUMPLE CON LOS CONTROLES EXISTENTES. **Oportunidades:** IMPLEMENTACIÓN DE LOS MÓDULOS FALTANTES FASE II	Preventivo	**EVIDENCIAS DEL RIESGO:** PERFILES DE USUARIOS. LISTA DE USUARIOS INSCRITOS EN EL DOMINIO. **EVIDENCIA DE LA OPORTUNIDAD:** ACTAS DE IMPLEMENTACIÓN.	Direccion Administrativa y Comercial y Grupo de Gestion Tecnologica. Todas las Direcciones y Grupos.	31/01/2019	(No de usuarios en el dominio / No. Total de usuarios)*100	**Meta: 100%** **Resultado: 70/84=83.3%**	49%	1	IMPROBABLE	3	MODERADO	3	MODERADO	50%	5	CASI SEGURO	3	MEDIO	15	ALTA	INDICADOR **Meta:** La meta del indicador es llegar al 100% de los usuarios incluidos en el dominio. Este indicador se medirá de manera semestral **Resultado:** El indicador de 83.3% corresponde que al momento se encuentran 70 usuarios dentro del dominio de los 84 usuarios que se encuentran en la actualidad.
R3	**Riesgos:** Carpeta por cliente con los documentos recibido digitalizados **Oportunidades:** N.A.	Preventivo	**Riesgos:** Pantallazo de documentos digitalizados	Líder del proceso y su equipo de trabajo/ Proyectos Especiales	30/12/2019	No.documentos digitalizados/No. Solicitudes*100	**Meta: 100%** **Resultado: 100%** **4/4=100%**	49%	2	IMPROBABLE	1	INSIGNIFICANTE	2	BAJO	48%							Se han digitalizado y archivado los documentos de las solicitudes de crédito recepcionadas
R4	**Riesgo:** SEGUIMIENTO POR EL SISTEMA PDA 2) SEGUIMIENTO SE REALIZA MEDIANTE LA EMPRESA DE VIGILANCIA DONDE ESTA ESTIPULADO QUE CADA FUNCIONARIO DEBE REPORTAR EL RECORRIDO MEDIANTE GRUPO DE WHATSAPP (SUPERVISORES DEL CONTRATO DE INFIBAGUE, SUPERVISORES DE CONTRATOS DE AGUALARMAS Y TODOS LOS VIGILANTES DE LAS DIFERENTES PLAZAS) **Oportunidad:** SEGUIMIENTO POR EL SISTEMA PDA 2) SEGUIMIENTO SE REALIZA MEDIANTE LA EMPRESA DE VIGILANCIA DONDE ESTA ESTIPULADO QUE CADA FUNCIONARIO DEBE REPORTAR EL RECORRIDO MEDIANTE GRUPO DE WHATSAPP (SUPERVISORES DEL CONTRATO DE INFIBAGUE, SUPERVISORES DE CONTRATOS DE AGUALARMAS Y TODOS LOS VIGILANTES DE LAS DIFERENTES PLAZAS)	Preventivo	**Riesgo:** MINUTAS **Oportunidad:** REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LAS MINUTAS	GERENTE DE PROYECTOS ESPECIALES / PROFESIONAL UNIVERSITARIO	31/01/2020	(NÚMERO DE CONSIGNACIONES REALIZADAS / NÚMERO DE PLAZAS)	**Meta: 100%** **Resultado:** LA FACTURACIÓN NO SE HA INTEGRADO LOS REQUERIMIENTOS NECESARIOS, POR LO QUE ACTUALMENTE SOLO SE TIENE EVIDENCIA DE LOS RECAUDOS AMBULANTES	50%	1	IMPROBABLE	2	MENOR	2	BAJO	50%	5	CASI SEGURO	5	ALTO	25	ALTA	**INDICADOR**: EL INDICADOR SE TOMA DE MANERIA DIARIA, POR LO QUE EL RESULTADO DEL MISMO SERA EL PROMEDIO DE LOS INDICADORES OBTENIDOS HASTA EL MOMENTO DE LA REVISION
R5	**Riesgos:** Realizar los Procesos y Procedimientos de acuerdo a la normatividad vigente. Revisar los requisitos correspondiente al Manual de Contratación y la norma. **Oportunidades:** Aplicación de formatos de préstamos de documentos de salida. Revisar el cumplimiento de requisitos pre-contractuales.	Preventivo	**Riesgo:** Verificación del cumplimiento de los requisitos procedimentales de los contratos (filtros de información estudios previos, adjudicación, contratos, etc.) - check list **Oportunidades:** Formatos diligenciados de prestamos de documentos.	Secretaría General	30/12/2019	No. de contratos suscritos / No. Total de contratos	**Meta: 90%** **Resultado:** 87%	50%	1	IMPROBABLE	2	MENOR	2	BAJO	50%	4	PROBABLE	5	ALTO	20	ALTA	**INDICADOR:** El indicador se maneja de manera anual, y contempla el numero de contratos durante el periodo **META:** La meta es suscribir al menos el 90% del total de contratos **NOTA:** Se plantea la posibilidad de implementar un formato o clausa, en la cual se estipule que los colaboradores del instituto tiene el compromisos de informar cualquier tipo de impedimento (vinculo, consanguinidad o demás) para desarrollar correctamente sus actividades, en caso de ser requerido.
R6	**Riesgos:** Verificación del RP frente a lo aprobado en Comité de Compras. Verificación valores en la minuta del contrato. EL dueño del proceso debe verificar la modalidad de contratación **Oportunidades:** Programar mesas de trabajo para revisar la etapa precontractual procesos de mayor cuantía y de supervisores durante el desarrollo del contrato	Preventivo	**Riesgos:** Acta del comité de compras, RP + contrato, **Oportunidades:** Planillas de asistencia a mesas de trabajo.	Secretaría General	30/12/2019	(No. de resoluciones de declaradas desiertas o revocada de mayor cuantía / No. de contratos suscritos de mayor cuantía) *100	**Meta: #/#=25%** **Resultado: 2/10 20%**	50%	1	IMPROBABLE	2	MENOR	2	BAJO	50%	4	PROBABLE	3	MEDIO	12	ALTA	**INDICADOR:** El indicador se medirá de manera trimestral. **META:** La meta del indicador es no superar el 25% de los contratos suscritos de mayor cuantía declarados como desiertos
R7	**Riesgos:** Establecer de forma clara las condiciones y requisitos exigidos en los pliegos **Oportunidades:** Reunión del Comité Evaluador para el consenso y consolidación de la evaluación técnica, jurídica y económica. Se implementará que se utilice planilla de asistencia.	Preventivo	**Riesgo:** Pliego definitivo de condiciones y el acta de adjudicación. **Oportunidad:** Evaluación consolidada. Registro de asistencia	Secretaría General	30/12/2019	(No. De recomendaciones acatadas por la ordenadora del gasto / No. De recomendaciones sugeridas)*100	**Meta: #/#=95%** **Resultado: 100%**	50%	1	IMPROBABLE	2	MENOR	2	BAJO	50%	5	CASI SEGURO	3	MEDIO	15	ALTA	**INDICADOR:** El indicador se manejara de manera trimestral **META:** La meta es acatar al menos el 95% de las recomendaciones propuestas por el comité evaluador
R8	**Riesgos:** Hacer seguimiento y control a los documentos establecidos mediante el checklist **Oportunidades:** Realizar control de los documentos radicados mediante oficios internos y externos con sus correspondientes contestaciones y/o respuestas.	Preventivo	**Riesgos:** Los checklist de los contratos celebrados en el periodo del informe **Oportunidades:**	Secretaría General	30/12/2019	(Numero de contratos / Numero de procesos contractuales radicados) * 100 **NOTA:** Los documentos dependen del requerimiento del contrato y del dueño de la necesidad	**Meta: #/#=90%** **Resultado: 85%**	50%	1	IMPROBABLE	2	MENOR	2	BAJO	50%	4	PROBABLE	3	MEDIO	12	ALTA	**INDICADOR:** El indicador se manejara de manera semestral **META:** La meta del indicador es llegar al menos al 90% de contratos celebrados.
R9	**Riesgos:** Revisar y confirmar la documentación aportada en la etapa pre-judicial y judicial **Oportunidades:** Revisar las competencia según la documentación presentada.	Preventivo	**Riesgos:** Estudios profesionales y experiencia laboral aportadas Cuadro de **Oportunidades:** Estudios profesionales y experiencia laboral aportadas	Gerente general, secretaria general y Dirección Administrativa y Comercial.	31/01/2020		**Meta:** **Resultado:**	50%	1	IMPROBABLE	2	MENOR	2	BAJO	50%	4	PROBABLE	5	ALTO	20	ALTA	**INDICADOR:** La valoración de la ocurrencia e información de las interpretaciones subjetivas no es medible con las características actuales
R10	**Riesgos:** Capacitaciones continuas en el manejo del módulo financiero del Sistema de información. Establecer responsables y puntos de control en el uso del Sistema de Información. Capacitar a los servidores involucrados en el manejo del Sistema de Información Financiera * Revisión por parte de Revisor Fiscal * **Oportunidades:** *Capacitaciones continuas en el manejo del módulo financiero del Sistema de información. Establecer responsables y puntos de control en el uso del Sistema de Información. Capacitar a los servidores involucrados en el manejo del Sistema de Información Financiera * Revisión por	Preventivo	Actas de Reunión, registro de Asistencia, Informes de Revisor Fiscal y de Control interno	Unidades de Negocio - Dirección Financiera - Grupo Gestión de Presupuesto	30/12/2019		**Meta:** **Resultado:**	50%	2	RARA VEZ	2	MENOR	4	BAJO	50%	3	POSIBLE	3	MEDIO	9	MEDIA	
R11	**Riesgos:** Seguimiento del formato de control de endeudamiento. **Oportunidad:** Seguimiento del formato de control de endeudamiento.	Preventivo	**Riesgos:** Formatos del seguimiento del control de endeudamiento **Oportunidades:** Formatos del seguimiento del control de endeudamiento	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 04 - DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL	30/12/2019	(Numero de solicitudes aprobadas / Numero de solicitudes solicitadas) *100	**Meta: 60%** **Resultado: 40%**	49%	3	POSIBLE	2	MENOR	6	MODERADO	50%	4	PROBABLE	3	MEDIO	12	ALTA	Durante el año solo se ha negado la solicitud de un crédito lo que muestra la presencia de capacidad de endeudamiento de los solicitantes
R12	**Riesgos:** Asegurar que los bienes del Instituto cuenten con las pólizas requeridas. Realizar procedimientos de entrada y salida de elementos. Capacitar personal nuevo en procesos y procedimientos de entrada y salida al almacén. Concertar fechas límites mensuales para reintegro de materiales a Almacén. **Oportunidades:** Actualización de responsabilidades y verificación periódica delos bienes del instituto	Preventivo	**Riesgos:** Pólizas de bienes asegurados. Control de ingreso y salida de bienes (comprobantes). **Oportunidades:** Actualizaciones de las responsabilidades de los bienes a cargo de los funcionarios del instituto	Dirección Administrativa y Comercial /Grupo de Gestión de Activos y Recursos Físicos / Empresa de Vigilancia	31/01/2020	Numero de eventos presentados por hurto y/o perdidas	**Meta: 2 casos** **Resultado:1**	49%	1	IMPROBABLE	3	MODERADO	3	MODERADO	50%	3	POSIBLE	3	MEDIO	9	MEDIA	**INDICADOR** **Meta:** Para la meta del indicador se espera no superar en 2 eventos el Numero de hurtos y/o perdidas presentados en el año. **NOTA:** Se realizo relusion de baja, se presento un hurto